

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ГРАНИЧНА ПОЛИЦИЯ“

Рег. № 3282оп-.....724..... Екз. Ед.
.....12.....2019 г.

ОДОБРЯВАМ:

ДИРЕКТОР НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ

„ГРАНИЧНА ПОЛИЦИЯ“
ГЛАВЕ Заличена информация по чл.36а, ал.3 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, ал. 1 от Общ регламент за
защита на данните

СВЕТЛАН КИЧИКОВ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки – „Публично състезание“ с предмет:

„Изготвяне на инвестиционен проект (проектиране), включително екзекутивна документация, изпълнение на предвидените в проекта строително-монтажни работи (СМР) и упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на СМР на обект „Ремонт и модернизация на административната сграда на ГПУ Малко Търново при РДГП Елхово““

Одобрена с Решение № 3282оп-.....722...../17.12.....2019 г. на Възложителя

СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I.	ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА
Раздел II.	ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
Раздел III.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ
Раздел IV.	КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ
Раздел V.	КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
Раздел VI.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ
Раздел VII.	РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
Раздел VIII.	ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
Раздел IX.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.
Раздел X.	ВИЗУАЛИЗАЦИЯ
Раздел XI.	ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
Раздел XII.	ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ
Раздел XIII.	ДРУГИ УКАЗАНИЯ



Настоящата процедура се провежда на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 1 и чл. 176 от ЗОП - „Публично състезание“ при спазване на § 131 от ПЗР на ЗОП.

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до цялата документация за обществена поръчка в рубрика „Профил на купувача“ на ГДГП-МВР в електронната преписка на настоящата обществена поръчка на следния интернет адрес: <https://mvt.bg/gdgp/дирекцията/профил-на-купувача/процедури-по-зоп---чл18-ал1-т1-13-от-зоп/преглед/процедури-по-зоп---чл18-ал1-т1-13-от-зоп/2019-Remont-i-Modernizacia-Elhovo>

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на обществената поръчка: „Изготвяне на инвестиционен проект (проектиране), включително екзекутивна документация, изпълнение на предвидените в проекта строително-монтажни работи (СМР) и упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на СМР на обект „Ремонт и модернизация на административната сграда на ГПУ Малко Търново при РДГП Елхово“;

2. Количество на обществената поръчка:

Обществената поръчка включва извършване на дейности по строителство, включително проектиране и изпълнение на строителство - изготвяне на инвестиционен проект (проектиране), включително екзекутивна документация, изпълнение на предвидените в проекта строително-монтажни работи (СМР) и упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на СМР на обект „Ремонт и модернизация на административната сграда на ГПУ Малко Търново при РДГП Елхово“.

Изискванията за съдържанието на дейностите в обхвата на предмета на обществената поръчка са посочени в Задание (техническа спецификация) - Приложение № 1 към настоящата документация.

3. Срок за изпълнение на поръчката: до 270 (двеста и седемдесет) календарни дни в това число:

- за изготвяне на инвестиционен проект – до 60 (шестдесет) календарни дни;
- за изпълнение на СМР (строително – монтажни работи) и авторски надзор – до 210 (двеста и десет) календарни дни.

4. Място за изпълнение на поръчката: гр. Малко Търново, ул. „Княз Борис I“ № 54.

5. Прогнозна стойност на обществената поръчка: 503 025,00 (петстотин и три хиляди двадесет и пет) лв. без включен ДДС.

Финансовите средства са осигурени по Фонд „Вътрешна сигурност“ – ДБФП № 812108-94/27.09.2016 г.

Финансовият ресурс на Възложителя за изпълнение на обществената поръчка е ограничен в размер до прогнозната ѝ стойност.

6. Условия и начин на плащане:

6.1. Условията и начинът на плащане е уреден в проекта на договор (Приложение № 6) към настоящата документация.

6.2. Приложими правила относно директни разплащания с подизпълнители:

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща



възнаграждение за тази част на подизпълнителя при условията и по реда посочени в проекта на договора и по посочена от подизпълнителя банкова сметка.

Разплащането се осъществява въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го представи на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащането, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

За директните разплащания с подизпълнители се прилагат правилата по чл. 66, ал. 7 – ал. 10 от ЗОП.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложителят е посочил минималните изисквания и параметри в Заданието за проектиране: „Ремонт и модернизация на административната сграда на ГПУ Малко Търново при РДГП Елхово“ (Техническа спецификация) – Приложение № 1.

2. Във връзка с мерките за сигурност за работа и достъп в обекти на МВР при изпълнение на обществената поръчка ще се прилага Инstrukция № 8121з – 1415/20.11.2015 г. за реда и организацията за осъществяване на дейността по охрана на обекти по чл. 14, ал. 2 от Закона за Министерството на вътрешните работи (ЗМВР).

3. Във връзка с изпълнението на поръчката, в Техническото предложение по Приложение № 2, участникът следва **да предложи**:

3.1. Изпълнение на обществената поръчка в пълно съответствие с изискванията на Възложителя и посоченото в Заданието за проектиране (Приложение № 1).

3.2. Срок за изпълнение на обществената поръчка в календарни дни (*до 270 (двеста и седемдесет) календарни дни*) в това число:

3.2.1. Срок за изготвяне на инвестиционния проект в календарни дни (*до 60 (шестдесет) календарни дни*), считано от датата на подписване на двустранен протокол между страните за предоставяне на възможност за работа на Изпълнителя и даване на достъп до обекта, съгласно Инstrukция № 8121з – 1415/20.11.2015 г. за реда и организацията за осъществяване на дейността по охрана на обекти по чл. 14, ал. 2 от ЗМВР;

3.2.2. Срок за изпълнение на СМР (строително – монтажни работи) и авторски надзор в календарни дни (*до 210 (двеста и десет) календарни дни*), считано от датата на подписване на протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво – протокол образец 2 от Наредба № 3 от 2003 г. на МРРБ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

3.3. Гаранционен срок в години, считано от деня на въвеждане на строителния обект в експлоатация (издаване на разрешение за ползване или удостоверение за въвеждане в експлоатация).

Забележка: Гаранционните срокове за отделните видове строителни работи не могат да бъдат по-малки от сроковете записани в Глава четвърта (минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти) от Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република



България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

4. Във връзка с изпълнението на поръчката, в Техническото предложение по Приложение № 2, участникът следва **да декларира, че:**

4.1. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания са:

- *относно задължения, свързани с данъци и осигуровки - Национална агенция по приходите – www.nar.bg, информационен телефон 0700 18 700;*

- *относно задължения, свързани със закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика – София 1051, ул. „Триадница“ № 2, тел. 02/8119 443, www.mlsp.government.bg;*

- *относно задължения, свързани с опазване на околната среда - Министерство на околната среда, Информационен център на МОСВ – София 1000, ул. „У. Гладстон“ № 67, тел. 02/940 6331, www.moew.government.bg.*

4.2. Ще представи следните съпроводителни документи при извършване на строителството:

- Гаранционни карти за монтираните технически средства и уреди;

- Документи, декларации удостоверяващи произхода, технически характеристики и гаранционния срок на вложените материали и други;

- Влаганите материали и изделия при изпълнение на СМР да съответстват на изискванията на Наредба № РД-02-20-1 на МРРБ от 05.02.2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Р. България, както и действащата в тази област нормативна уредба в Р. България;

4.3. Ще постави на видимо място, стикери за оборудването и значителни по размери табели за обектите предмет на настоящия проект, оформени съгласно делегиран Регламент (ЕС) № 1048/2014 на Комисията от 30 юли 2014 г. за определяне на мерки за информиране и популяризиране, насочени към обществеността, и на мерки за информиране на бенефициерите, Регламент за изпълнение (ЕС) № 1049/2014 на Комисията от 30 юли 2014 г. относно техническите характеристики на мерките за информиране и популяризиране съгласно и Регламент (ЕС) № 514/2014 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общи разпоредби за фонд „Убежище, миграция и интеграция“ и за инструмента за финансово подпомагане на полицейското сътрудничество, предотвратяването и борбата с престъпността и управлението на кризи. Същите се съгласуват с Възложителя;

4.4. Приема мястото на изпълнение.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ:

Участници в процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да бъдат всички български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.



Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от изрично упълномощено/и с нотариално заверено пълномощно/и лице/лица.

Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено изрично пълномощно.

В процедурата може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

При подаване на офертата на основание чл. 67 от ЗОП участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствията с критериите за подбор чрез представяне в електронен вид на Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) по образец – Приложение № 5.

ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ:

1. Основания за отстраняване:

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

1.1. участник, за когото е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

1.2. участник, за когото е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Основания за отстраняване, предвидени в националното законодателство:

1.3. участник, който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-255а и чл. 256-260 от Наказателния кодекс, или за престъпление, аналогично на тези, в друга държава членка или трета страна (*основания, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП*);

1.4. участник за когото е налице забраната по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

1.5. участник, за когото е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (*част от основанията, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП*);

1.6. участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ);

1.7. участници, които са свързани лица по смисъла на § 2. т. 45 от ДР на ЗОП (*основание, предвидено в чл. 107, т. 4 от ЗОП*);

Други основания за отстраняване:

1.8. участник, за когото е налице някое от основанията по чл. 107, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 5. от ЗОП.



2. Основанията по чл. 54 ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

3. В случаите по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са посочени в чл. 40 от ППЗОП.

5. Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 или чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

6. Съгласно чл. 65, ал. 4 и чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица или подизпълнители, за тях не трябва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

7. Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено Възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелства по т. 1.1. - 1.7.

8. При подаване на оферта участникът представя еЕЕДОП в електронен вид по образец – Приложение № 5, а ако е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнители или трети лица, представя и отделен еЕЕДОП за всеки от тях.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Възложителят е посочил критериите за подбор и документите, чрез които се доказва изпълнението им в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

2. Използване капацитета на трети лица:

На основание чл. 65, ал. 1 от ЗОП участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка с тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности. Съгласно чл. 65, ал. 4 от ЗОП третите лица трябва да отговарят на посочените критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, като и за тях трябва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен еЕЕДОП за третото лице (чл. 67, ал. 2 от ЗОП).

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

В случай че участникът ще използва капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения (чл. 65, ал. 3 от ЗОП).

3. Използване на подизпълнители:

На основание чл. 66, ал. 1 от ЗОП участникът може да използва подизпълнител/и, като следва да удостовери това в офертата си, както и дела от поръчката, който ще му/им възложи.



В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя/ите задължения.

Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен еЕЕДОП за подизпълнителя/ите (чл. 67, ал. 2 от ЗОП).

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение (чл. 66, ал. 5 от ЗОП). Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя (чл. 66, ал. 12 от ЗОП).

4. Изисквания към участници обединения:

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

Възложителят не поставя изисквания относно правната форма под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка. Възложителят поставя изискване по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП.

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена”.

VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ

1. Общи изисквания към офертата:



1.1. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта. Възложителят не допуска представяне на варианти на техническото и ценовото предложение.

1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.3. Срокът на валидност на офертите е съгласно посочения в обявлението.

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие. (чл. 35а, ал. 3 от ППЗОП)

1.4. Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката, посочен в Техническата спецификация (Задание за проектиране - Приложение № 1).

1.5. Офертата е със съдържание съгласно чл. 39, ал. 3 от ППЗОП. При изготвяне на офертата участникът следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.6. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител, с изключение на еЕДОП, който се представя в електронен вид.

1.7. Офертата и всички документи, подготвени от участниците в обществената поръчка и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

1.8. Документи, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.

1.9. В случай на представяне на копия на документи, те трябва да бъдат заверени с „Вярно с оригинала“, подписани и подпечатани от участника.

1.10. Документите от офертата на хартиен носител следва да са подписани и подпечатани от участника на определените места.

1.11. При подготовка на офертата участникът следва да спазва стриктно приложените образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

1.12. Съгласно чл. 39, ал. 1 от ППЗОП с подаването на офертата се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

ВАЖНО: *Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.*

2. Подаване на оферти

Съгласно чл. 47, ал. 1 от ППЗОП документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

Документите, свързани с участието в процедурата се представят в **запечатана непрозрачна** опаковка, върху която се посочват:



1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката за която се подават документи.

ДО ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ГРАНИЧНА ПОЛИЦИЯ” – МВР, ГР. СОФИЯ 1202, БУЛ. „КНЯГИНЯ МАРИЯ ЛУИЗА” № 46
О Ф Е Р Т А <i>за участие в процедура „Публично състезание” за възлагане на обществена поръчка с предмет:</i> „Изготвяне на инвестиционен проект (проектиране), включително екзекутивна документация, изпълнение на предвидените в проекта строително-монтажни работи (СМР) и упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на СМР на обект „Ремонт и модернизация на административната сграда на ГПУ Малко Търново при РДГП Елхово““
име на участника <hr style="width: 80%; margin: 5px auto;"/> пълен адрес за кореспонденция <hr style="width: 80%; margin: 5px auto;"/> лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

Офертите се подават всеки работен ден от 08:30 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17:30 ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка на следния адрес: **Главна дирекция „Гранична полиция” – МВР, гр. София 1202, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 46, Деловодство.**

Ако участникът подава офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение / Промяна на оферта / с входящ номер/”.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ.



Съгласно чл. 48, ал. 3 от ППЗОП не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

3. Съдържание на опаковката на офертата и указания за подготовка на документите.

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци и се представя в опаковка със следното съдържание:

3.1. Опис на представените документи – по Приложение № 4;

3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (eЕЕДОП) - за участника /за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице /за всеки подизпълнител /за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнение на договора – по образец на Приложение № 5.

При подаване на заявление за участие участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на eЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. (чл. 67, ал. 1 от ЗОП)

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен eЕЕДОП. (чл. 67, ал. 2 от ЗОП)

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, eЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, eЕЕДОП се подава и за обединението. (чл. 67, ал. 6 от ЗОП)

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, eЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. (чл. 41, ал. 1 от ППЗОП) В този случай, подписващият следва да декларира в eЕЕДОП, че разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица, като посочи и техните имена и качеството, в което са задължени. В посочената хипотеза, в eЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 и чл. 55, ал.1, т. 1-4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект. (чл. 41, ал. 3 от ППЗОП)

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен eЕЕДОП, подписан от съответното лице. (чл. 41, ал. 2 от ППЗОП)

При необходимост от деклариране на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 и чл. 55, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава eЕЕДОП за тези обстоятелства. (чл. 41, ал. 4 от ППЗОП)

Когато документи, свързани с участието в обществената поръчка, се подават от лице,



което представлява участника по пълномощие, в еЕЕДОП, в Част II „Информация за икономическия оператор” се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт. (чл. 41, ал. 5 от ППЗОП)

Информацията за имената на лицата по отношение на които се декларират обстоятелства и качеството, в които са задължени, включително че подписващият разполага с информацията за достоверността на декларираните обстоятелства, се попълват в Част II „Информация за икономическия оператор”, раздел Б „Информация за представителите на икономическия оператор” на еЕЕДОП.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване в съответните полета на Част III „Основания за изключване”, а липсата на основанията за отстраняване, предвидени в националното законодателство – в раздел Г „Специфични национални основания за изключване” на еЕЕДОП.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

ВАЖНО: Указания за подготовка на еЕЕДОП:

Съгласно чл. 67, ал. 4 във връзка с § 29, т. 5, б. "а" от ПЗР на ЗОП и Методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018 г. на изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП).

При изготвяне на еЕЕДОП, участникът следва да спазва следните правила:

- изтегля във формат XML (файл *espd-request.xml* за компютърна обработка и попълване) образеца на еЕЕДОП (*eESPD*), създаден за настоящата обществена поръчка и достъпен на електронната страница на Главна дирекция „Гранична полиция”, секция „Профил на купувача” в електронната преписка на поръчката (в електронната преписка е наличен и еЕЕДОП във формат PDF (файл *espd-request.pdf* подходящ само за преглед). В образеца са маркирани полетата, които съответстват на поставените от Възложителя изисквания, свързани с лично състояние и критерии за подбор;

- отваря информационната система за еЕЕДОП налична в електронната страница на Агенция по обществени поръчки, достъпна на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, без необходимост от предварителна регистрация.

- избира опцията „Икономически оператор”;

- зарежда в системата изтегления от Профила на купувача еЕЕДОП във формат XML (файл *espd-request.xml*);

- попълва необходимите данни в еЕЕДОП;

- изтегля попълнения еЕЕДОП в двата формата - PDF (*espd-response.pdf*) и XML (*espd-response.xml*).

Забележка: Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

- изтегленият еЕЕДОП във формат PDF (файл *espd-response.pdf*) се подписва от лицето/ата по чл. 40 от ППЗОП с електронен/ни подпис/и;



- така подготовеният еЕЕДОП се съхранява на подходящ оптичен носител, който се прилага в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП.

Забележка: еЕЕДОП, приложен в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП следва да бъде единствено в PDF формат, който не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на Интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите, като участникът задължително посочва този Интернет адрес в описа на документите.

Допълнителна информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде открита на следния електронен адрес:
http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf.

3.3. За участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, когато е приложимо (изискване по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП);

3.4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

3.5. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, изготвено по образец (Приложение № 2), което съдържа:

3.5.1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Заданието за обект и изискванията на Възложителя;

3.5.2. Срок за изпълнение на поръчката;

3.5.3. Място за изпълнение на поръчката;

3.5.4. Предложенията и декларациите, посочени в раздел II от настоящата документация;

3.5.5. Друга информация и/или документи, изискани от Възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката, посочени в образца на Техническото предложение и в настоящата документация.

ВАЖНО:

1. Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, без да посочват цени.

2. Техническото предложение на участника трябва да съдържа: ясна и изчерпателна информация за съответствие с техническите изисквания на Възложителя.

3. Посочените документи са изискуемият минимум, който да позволи на комисията за оценка да оцени офертата.

Участникът може да представи и допълнителни документи като доказателство.

3.6. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, изготвено по образец (Приложение № 3) се подписва и подпечатва от участника.

Съгласно чл. 47, ал. 6 от ППЗОП ценовите предложения може да не се поставят в запечатани пликове.



Начин на формиране на ценовото предложение на участниците:

В Ценовото предложение (Приложение № 3), участниците в процедурата следва да предложат следните цени:

- ✓ Цена за изготвяне на инвестиционен проект – (до 25 150,00 лв. без включен ДДС);
- ✓ Цена за упражняване на авторски надзор – (до 2 415,00 без включен ДДС);
- ✓ Цена за изпълнение на СМР, вкл. 10% непредвидени разходи – (до 475 460,00 без включен ДДС);
- ✓ Размер на единичните показатели за ценообразуване на видове СМР:
 - средна часова ставка – (до 4,00 лв./ч.ч без включен ДДС);
 - % допълнителни разходи върху труда – (до 85%);
 - % доставно-складови и транспортни разходи – (до 10%), върху стойността на материалите;
 - % на печалба – (до 10%), върху стойността на СМР;
- ✓ Часова ставка за упражняване на авторски надзор – (до 20,00 лв./ч.ч без включен ДДС).

Забележка: Предложените цени трябва да бъдат в лева (без включен ДДС), числа, закръглени до втория знак след десетичната запетая и трябва да не надвишават, посочените от Възложителя прагове за отделните видове дейности.

ВАЖНО:

Ценовото предложение се подготвя по образец и се представя в оригинал, подписано и подпечатано от представляващия участника.

В цената за изготвяне на инвестиционен проект да е включено и изработването на необходимите детайли. В цената за изготвяне на инвестиционния проект да не се включва стойността на таксите за съгласуване на проекта, които се заплащат отделно от Възложителя.

Предлагана часова ставка е за реално извършен авторски надзор на обекта.

Цената е крайна и не подлежи на промяна освен в случаите, изрично уговорени в договора и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. Предложената цена да е определена при пълно съответствие с условията за образуване на предлаганата цена от документацията по процедурата и да включва всички разходи на Изпълнителя за изпълнение, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката (и за неговите подизпълнители) (*ако е приложимо*), като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от Изпълнителя.

При изготвяне на ценовото предложение участникът трябва да включи в цената печалбата и всички свои разходи за труд, материали, механизация, допълнителни разходи, включително разходи за временно строителство, доставно-складови разходи, пренос на материалите до работното място и други.

В случай, че изпълнението налага извършването на разходи за заплащане на държавни, местни, нотариални или други такси, включително такси по Закона за държавните такси, Закона за местните данъци и такси, такива разходи не се считат за включени в цената и се заплащат директно от Възложителя по указание от Изпълнителя или от Изпълнителя за сметка на Възложителя, след предварително одобрение от Възложителя. В последния случай,



направените от Изпълнителя разходи се възстановяват на Изпълнителя от Възложителя срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на Възложителя.

Отговорност за допуснати несъответствия и аритметични грешки в ценовото предложение, включително при разминаване между сумите цифром и словом, носи участника и са основания за отстраняване.

Възложителят определя ограничен финансов ресурс в размер до прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка. Предлаганата обща цена за изпълнение на поръчката не следва да надвишава определения от Възложителя финансов ресурс. В случай, че участник предложи цена за изпълнение на поръчката по-висока от определения от Възложителя финансов ресурс ще бъде отстранен от участие в процедурата.

3.7. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ по чл. 102 от ЗОП – ако е приложимо.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите ще се разглеждат по реда на чл. 181, ал. 2 от ЗОП и чл. 61 от ППЗОП.

Постъпилите оферти ще бъдат отворени на публично заседание на комисията в деня и часа, посочени в обявлението.

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди ново определения час.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представител на участник се допуска след представяне на документ за самоличност и съответно изрично писмено пълномощно в оригинал или заверено копие (извън случаите на законно представителство по силата на документите за регистрация).

VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени изискванията по чл. 109 от ЗОП.

Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за Изпълнител, при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и документ за внесена гаранция за изпълнение. Договорът не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 от ЗОП.

За доказване липсата на основания за отстраняване, участникът избран за Изпълнител представя документите съгласно чл. 58 от ЗОП както и Декларации, предоставени от Възложителя:

- Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- Декларация за липса на свързаност;
- Декларация за липса на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП;
- Декларация по чл. 69 във връзка с чл. 6, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
- Декларации по Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

Преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът, определен за Изпълнител, предоставя документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване



от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива

Преди сключване на договор участникът представя заверено копие на валидна застрахователна полица „Професионална отговорност“ за вреди, причинени на други участници в строителството и/или трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ и чл. 5, ал. 1, т. 4 и чл. 5, ал. 2, т. 4 от Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.

**Когато участникът, избран за Изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Документите следва да са с официален превод на български език.*

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е в размер 5% (пет на сто) от стойността му в лева без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора.

Определеният Изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

Редът и условията за представянето на гаранцията за изпълнение на договора и нейното освобождаване и задържане са посочени в проекта на договор по Приложение № 6 към настоящата документация.

X. ВИЗУАЛИЗАЦИЯ

Изпълнителят трябва да постави на видимо място, стикери за оборудването и значителни по размери табели за обектите предмет на настоящия проект, оформени съгласно делегиран Регламент (ЕС) № 1048/2014 на комисията от 30 юли 2014 година за определяне на мерки за информиране и популяризиране, насочени към обществеността, и на мерки за информиране на бенефициерите, Регламент за изпълнение (ЕС) № 1049/2014 на комисията от 30 юли 2014 година относно техническите характеристики на мерките за информиране и популяризиране съгласно и Регламент (ЕС) № 514/2014 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общи разпоредби за фонд „Убежище, миграция и интеграция“ и за инструмента за финансово подпомагане на полицейското сътрудничество, предотвратяването и борбата с престъпността и управлението на кризи. Същите се съгласуват с Възложителя. Поръчката е финансирана по Фонд „Вътрешна сигурност“.

XI. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Съгласно чл. 29, ал. 1 от ЗМВР, администратор на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни е министърът на вътрешните работи, който може да възлага обработването на лични данни на определени от него длъжностни лица.

Координати на администратора на лични данни: гр. София, 1000, ул. „6-и септември“ № 29, тел. 02 9825 000 – телефонна централа.



Длъжностното лице по защита на личните данни в МВР на пряко подчинение на министъра на вътрешните работи е Мария Рангелова, с координати за връзка: тел. 02/9822114, e mail: mrangelova.14@mvr.bg .

В случай, че сте участници в процедури по възлагане на обществена поръчка, ГДГП - МВР обработва лични данни на физически лица в следния смисъл:

- **Лични данни:** имена; ЕГН или личен номер на чужденец; данни за документ за самоличност при необходимост; дата на раждане; адрес; телефон; електронна поща; образование/експертиза;

- **Цел:** изпълнение на законодателството в областта на възлагане на обществени поръчки; провеждане на процедура за избор на изпълнител и сключване на договор за обществена поръчка по смисъла на ЗОП чрез придържане към утвърдени формуляри, в това число към Единният европейски документ за обществени поръчки;

- **Основание:** чл. 6, §1, буква „в” от Общия регламент относно защитата на данните - спазване на законово задължение, което се прилага спрямо администратора на лични данни;

- **Срок за съхранение на личните данни:** съобразно чл. 122 от ЗОП във връзка с чл. 121 от ЗОП – 5 години от датата на приключване изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.

Предоставянето на личните данни, посочени по-горе е задължително изискване съгласно законодателството в областта на възлагане на обществени поръчки, в това число и еЕЕДОП, приет с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 година за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки. Не предоставянето на личните данни, които се изискват от закона, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Главна дирекция „Гранична полиция” - МВР не предоставя данните Ви на трети лица, освен когато това е необходимо за изпълнение на законово задължение или за изпълнение на сключен договор, както и на компетентни органи, които по силата на нормативен акт имат правомощия да изискват от ГДГП - МВР предоставянето на информация, включително съдържаща лични данни.

Вашиите права във връзка с обработването на личните данни от ГДГП - МВР са:

✓ Право на информираност съобразно Параграф 58, 60-62 от Преамбюла и член 12-14 от Общия регламент относно защитата на данните;

✓ Право на достъп съобразно Параграф 63 от Преамбюла и член 12 и 15 от Общия регламент относно защитата на данните;

✓ Право на прехвърляне на личните данни на друг администратор (право на преносимост на данните) съобразно Параграф 68 от Преамбюла и член 12 и 20 от Общия регламент относно защитата на данните;

✓ Право на коригиране съобразно член 5, 12, 16 и 19 от Общия регламент относно защитата на данните;

✓ Право на изтриване ("правото да бъдете забравени") съобразно Параграф 65 и 66 от Преамбюла и член 6, 9, 12 и 17 от Общия регламент относно защитата на данните;

✓ Право на ограничаване на обработването съобразно Параграф 67 от Преамбюла и член 18 и 19 от Общия регламент относно защитата на данните;

✓ Право на възражение срещу обработването съобразно Параграф 69 и 70 от Преамбюла и член 12 и 21 от Общия регламент относно защитата на данните.



✓ Право на жалба срещу обработването, като компетентният за това орган е Комисия за защита на личните данни с адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2 Интернет страница: www.crdp.bg; Електронна поща: kzld@crdp.bg; Център за информация и контакти - тел. 02/91-53-518.

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Неразделна част от документацията са следните приложения на документи:

- Приложения № 1 – Техническа спецификация (Задание за проект);
- Приложение № 2 – Техническо предложение;
- Приложения № 3- Ценово предложение;
- Приложение № 4 – Опис на представените документи, съдържащи се в офертата;
- Приложение № 5 – Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (eЕЕДОП) във формати XML и PDF;
- Приложение № 6 – Проект на договор;

Горепосочените приложения са публикувани в електронната преписка на настоящата обществена поръчка в рубрика „Профил на купувача“ на следния Интернет адрес: <https://mvr.bg/gdgp/дирекцията/профил-на-купувача/процедури-по-зоп---чл18-ал1-т1-13-от-зоп/предл/процедури-по-зоп---чл18-ал1-т1-13-от-зоп/2019-Remont-i-Modernizacia-Elhovo>

XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Разяснения по условията на процедурата могат да бъдат поискани и се предоставят при спазване разпоредбите на чл. 180 от ЗОП.

2. Участникът може да представя своите писма и уведомления по пощата, чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

3. Възложителят изпраща решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 от ЗОП в тридневен срок от издаването им както следва:

- на адрес, посочен от участника: на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
- по факс.

В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите от работата на комисията.

ВАЖНО: За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

